

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFASIS  
EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE ESQUIPULAS, CHIQUIMULA  
PERÍODO AUDITADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DE 2010**



**GUATEMALA, MAYO DE 2011**

## ÍNDICE

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	1
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	1
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	1
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	3
<b>5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO	4
HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	13
<b>6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO</b>	21
<b>7. COMISIÓN DE AUDITORÍA</b>	22
<b>ANEXOS</b>	23
Información Financiera y Presupuestaría	24
Ejecución Presupuestaría de Ingresos	24
Egresos por Grupos de Gasto	25



Guatemala, 30 de mayo de 2011

Señor  
Ramón Peralta Villeda  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de Esquipulas, Chiquimula

Señor(a) Alcalde Municipal:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el Nombramiento No. DAM-0298-2011 de fecha 15 de marzo de 2011 han efectuado auditoría, evaluando los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión, en el (la) Municipalidad de Esquipulas, Chiquimula, con el objetivo de practicar Auditoría Gubernamental de Presupuesto, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

El examen se basó en la revisión de las operaciones y registros financieros, de cumplimiento y de gestión, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010 y como resultado del trabajo se detectaron aspectos importantes que merecen ser mencionados:

### **Hallazgos relacionados con el Control Interno**

#### **Área Financiera**

- 1 Atraso en los registros contables
- 2 Deficiencias en la emisión de cheques
- 3 Ingresos no depositados intactos e inmediatos
- 4 Atraso en la elaboración de conciliaciones bancarias
- 5 Concejo Municipal no fiscaliza operaciones financieras y administrativas
- 6 Deficiencias en compras directas de bienes y servicios
- 7 Falta de firmas en actas faccionadas



## Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

### Área Financiera

- 1 Sobregiro en la Cuenta Unica del Tesoro
- 2 Deficiencias en registro y control de inventarios
- 3 Familiares de miembros del Concejo Municipal ejerciendo cargos administrativos
- 4 Cheques sin impresión de leyenda No Negociable
- 5 Falta de documentos de respaldo

El (los) hallazgo (s) contenido (s) en el presente Informe, fue (fueron) discutido (s) por la comisión de auditoría con las personas responsables.

Los comentarios y recomendaciones que se determinaron se encuentran en detalle en el informe de auditoría adjunto.

Este Despacho oficializa el Informe de Auditoría respectivo de conformidad con la Ley.

Atentamente,



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

La municipalidad auditada ejerce el gobierno local de su municipio, su ámbito jurídico se encuentra regulado en la Constitución Política de la República artículos 232, 253, 254, 255 y 257 y el Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal.

### Función

La función principal de la Municipalidad consiste en satisfacer las necesidades de los habitantes del municipio, a través de la ejecución de programas de salud, educación, vivienda, infraestructura vial y saneamiento ambiental, asimismo, suministrar los servicios de agua potable, energía eléctrica, mercados, rastro, parques, centros recreativos y deportivos, para lo cual se apoya en los Consejos Comunitarios de Desarrollo, quienes hacen llegar sus necesidades utilizando el mecanismo de coordinación local por medio de los alcaldes comunitarios.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La Auditoría se realizó con base en:

Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 232 y 241.

Decreto No. 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 2 ámbito de competencia y artículo 4 atribuciones.

Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

## 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

### Generales

Evaluar los aspectos financieros de cumplimiento y de gestión, con énfasis en el presupuesto 2010, a efecto de determinar que la información contable registrada sea confiable, oportuna y que cumpla con las disposiciones legales aplicables.



Evaluar la ejecución presupuestaria de la Municipalidad, verificando si los fondos se administraron bajo los preceptos de eficiencia, eficacia, economía y calidad de gasto.

### **Específicos**

Examinar la ejecución presupuestaria de la Municipalidad, para determinar si los fondos se administraron y se utilizaron adecuadamente.

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros presupuestarios, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la Municipalidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

Evaluar la gestión administrativa y operativa bajo los preceptos de eficiencia, eficacia y economía de los programas de la Municipalidad, en atención al Plan Operativo Anual.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la Municipalidad.

Verificar que los ingresos propios, préstamos, transferencias de Gobierno Central y donaciones, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se encuentren correctamente registrados y ejecutados.

Evaluar física y financieramente las obras de infraestructura pública, constatando que cumplan con las disposiciones del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



## 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

### Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de Control Interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por la administración municipal, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, con énfasis en la Ejecución Presupuestaria, y en las cuentas de Caja y Bancos, Fondos en Avance, Propiedad Planta y Equipo, Inversiones Financieras, Fideicomisos, Préstamos, Donaciones, Ingresos y Gastos en la ejecución de los programas presupuestarios, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles y Transferencias. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente.



## HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

### Área Financiera

#### Hallazgo No.1

##### Atraso en los registros contables

##### Condición

Se comprobó, al inicio de la ejecución de Auditoría, el día 21 de marzo de 2011, el atraso en la operatoria de documentos en el sistema SICOIN-GL, correspondiente a los meses de noviembre, diciembre, 2010 y enero, febrero y marzo 2011.

##### Criterio

El Acuerdo Interno No. A-57-2006, que aprueban Las Normas de Control Interno Gubernamental, Normas Generales en el numeral 5.5 **Registro de las Operaciones Contables**, indica: “La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos para el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables. La Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las operaciones de ingresos, egresos y gastos en las diferentes etapas y en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y dispongan de la documentación de soporte necesario, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable, veraz y oportuna. Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de Auditoría y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables”.

##### Causa

Incumplimiento a los procedimientos, establecidos en el presente acuerdo.

##### Efecto

Al no contar con registros, oportunos y transparentes, se pierde importancia sobre las decisiones administrativas que debe adoptar la Máxima Autoridad, como órgano jerárquico superior de la administración.



## Recomendación

El Alcalde y Concejo Municipal, gire instrucciones precisas al Director Financiero, para que a diario se opere los registros contables y así contar con la información financiera oportuna y confiable.

## Comentario de los Responsables

Los registros contables que se encontraban atrasados es a partir del 26 de febrero del año en curso y no noviembre, diciembre de 2010 y enero de 2011, y se debe a problemas que se han tenido con el fluido eléctrico, el traslado de las oficinas de la Municipalidad hacia nuevas instalaciones y la renuncia del Encargado de Informática y lo difícil de encontrar una persona que conozca a plenitud el manejo del sistema SICOINGL que es la herramienta que se utilizan para registrar dichas operaciones. Además es oportuno indicar que al momento que se inicia la presente auditoría las operaciones manuales ya estaban registradas en el sistema SICOINGL.

## Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios vertidos, por los responsables no desvanecen el mismo por la falta de operatoria de los documentos.

## Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Director de AFIM, por la cantidad de Q10,000.00.

## Hallazgo No.2

### Deficiencias en la emisión de cheques

#### Condición

Se estableció que en la Administración Financiera Municipal, se elaboraron cheques fuera del sistemas SICOIN-GL, los cuales fueron realizados de forma manual durante los meses de noviembre y diciembre 2010, siendo los siguientes: Noviembre 2010, Nos.11246, Q.4,875.00; 11247 Q1,875.00; 11248 Q1,500.00; 11249 Q4,020.00; 11250 Q15,910.00; 11251 Q4,650.00; 11252 Q900.00; 11253 Q3,150.00; 11254 Q2,550.00; 11255 Q2,530.00; 11256 Q1,700.00; 11257 Q3,060.00; 11258 Q1,020.00; 11259 Q14,760.00; 11260 Q9,234.20; 11261 Q6,463.94; 11262 Q10,375.00; 11263 Q2,220.00; 11264 Q1,500.00, por la cantidad de Q92,293.14 por cheques girados en noviembre y cheques emitidos en diciembre 2010, Nos. 11527, Q5,000.00; 11528, Q13,562.43; 11529,



Q14,894.82; 11530, Q19,754.58; 11531, Q48,575.33; 11532, Q15,162.97; 11533, Q22,484.65; 11534, Q50,205.64; 11535 Q9,553.21; 11536 Q28,421.71; 11537, Q12,049.06; 11538, Q4,782.64; 11539, Q64,577.99; 11540, Q5,657.59; 11541, Q7,126.55; 11542, Q98,766.65; 11543, Q6,983.62; 11544, Q13,097.42; 11545, Q82,064.41; 11546, Q14,968.48; 11549, Q1,609.14; 11551, Q3,212.61; 11553, Q3,424.26; 11554, Q3,197.32; 11555, Q3,721.83; 11556, Q2,929.53; 11557, Q3,021.78; 11558, Q4,361.46; 11559, Q5,819.2; 11560, Q3,200.00; 11561, Q3,200.00; 11562, Q3,200.00 11563, Q12,958.50; 11548, Q1,797.60, 11550, Q5,177.08; 11547, Q5,691.42, por la cantidad de Q607,549.04, cheques girados en diciembre, el total por todos los cheques elaborados fuera del sistema es de Q699,842.18.

### **Criterio**

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, -MAFIN-, segunda versión Modulo de Contabilidad, en el sub numeral 5.8.1 Pago por medio de Cheque Voucher, numeral 5.8 Conciliaciones bancarias, Indica: “El proceso diario de la conciliación bancaria tiene como objetivo obtener la situación financiera disponible de la Tesorería, que será el resultado del movimiento de fondos, tanto de ingresos como de egresos. Para lograr este objetivo, el proceso de Conciliación Bancaria, compara los movimientos de créditos y débitos de la Cuenta Única del Tesoro Municipal ó de otras cuentas bancarias especiales que se aperturen con información de los estados de cuentas bancarios que emitirá el banco, con los registros de recursos pagados y transferencias registradas en el Libro Bancos, generara la aplicación del registro de recursos y gastos, y establecerá en forma diaria, el saldo disponible de la Tesorería por cuenta corriente y finalmente la situación financiera total”.

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental numeral 6.9 Control de la Ejecución de Pagos, indica: “Las unidades especializadas a través de los procedimientos de control y seguimiento de pagos autorizados, deben asegurar que los mismos se ejecutaron de acuerdo a la forma de pago, establecida en los Manuales emitidos por la Tesorería Nacional, y montos autorizados”.

### **Causa**

Incumplimiento a los procedimientos, establecidos en la presente Ley

### **Efecto**

No hay transparencia del manejo de los fondos y valores.

### **Recomendación**

El Alcalde debe girar instrucciones al Director del AFIM, para que actualice las operaciones de cheques en el sistema SICOIN-GL.



### **Comentario de los Responsables**

Con respecto a este hallazgo se puede indicar que los cheques si bien es cierto se han hecho en forma manual pero las operaciones en los registros contables se han registrado en el siguiente mes. Es hallazgo es relacionado al hallazgo numero uno.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de los comentarios vertidos, no desvanecen el mismo, tomando en cuenta la cantidad de cheques operados fuera del sistema.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31–2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Alcalde y Director de AFIM, por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.3**

#### **Ingresos no depositados intactos e inmediatos**

##### **Condición**

Se determino en la tesorería de la municipalidad, no realizan diariamente los depósitos de efectivo en la cuenta bancaria, por los diferentes ingresos que percibe a diario la municipalidad.

##### **Criterio**

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIN), versión 2, numeral 3.6.2.1, **Área de Receptoría** en su inciso c), establece: “Ejercer los controles necesarios para depositar diariamente en el sistema bancario de los recursos financieros percibidos por diferentes conceptos”.

##### **Causa**

Incumplimiento a las Normas y Procedimientos básicos que establecen las mismas.

##### **Efecto**

El mantener efectivo en la caja de la receptora y no realizar el depósito a diario se corre el riesgo de manipuleo y pérdida del efectivo.



## **Recomendación**

El Alcalde gire instrucciones al Director de AFIM, para que realicen los depósitos a diario, al sistema bancario ya que el resguardo del mismo da confianza y seguridad a la institución.

## **Comentario de los Responsables**

Los depósitos se hacen el día siguiente debido que las cajas receptoras cierran a las 5:00 P. M. y el Banco Crédito Hipotecario Nacional que es donde se encuentra la Cuenta Única del Tesoro Municipal también cierra a esa misma hora y esa es la razón por la cual los depósitos no se hacen el mismo día de la recaudación.

## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo en virtud que los comentario vertidos, por la administración no desvanecen el mismo según verificación física se observo la falta de depósitos a diario.

## **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 17, para el Alcalde y Director de AFIM, por la cantidad de Q.1 0,000.00, para cada uno.

## **Hallazgo No.4**

### **Atraso en la elaboración de conciliaciones bancarias**

#### **Condición**

En la verificación de los libros bancarios, se determino que no se realizaron las conciliaciones bancarias en las siguientes cuentas: Cuenta Única del Tesoro Municipal, del Banco Crédito Hipotecario Nacional, correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre 2010, enero, febrero y marzo 2011 y la cuenta Municipalidad de Esquipulas (boleto de ornato) en relación a los meses de enero, febrero y marzo 2011.

#### **Criterio**

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, versión 2, en el modulo de contabilidad numeral 5.8, Conciliación Bancaria, en el sub numeral 5.8.1. Pago por medio de Cheque Voucher. Establece: "El proceso diario de la conciliación bancaria tiene como objetivo obtener la situación financiera disponible de la Tesorería, que será el resultado del movimiento de fondos, tanto de ingresos como de egresos. Para lograr este objetivo, el proceso de Conciliación



Bancaria, compara los movimientos de créditos y débitos de la Cuenta Única del Tesoro Municipal ó de otras cuentas bancarias especiales que se aperturen con información de los estados de cuenta bancarios que emitirá el banco, con los registros de recursos, pagos y transferencias registrados en el Libro Bancos, generará la aplicación del registro de recursos y gastos, y establecerá en forma diaria, el saldo disponible de la Tesorería por cuenta corriente y finalmente la situación financiera”.

### **Causa**

Incumplimiento de lo establecido en el –MAFIN- por las autoridades correspondientes.

### **Efecto**

Al no contar con las conciliaciones bancarias diariamente, no se puede establecer con el cuadro de cuentas en el Sistema –SICOIN GL y los estados de cuentas entregados por el banco, se corre el riesgo de que exista perjuicio en el erario municipal.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal, gire instrucciones al Director del AFIM, para que realicen las conciliaciones atrasadas de cada mes en los libros autorizados para ese registro.

### **Comentario de los Responsables**

La respuesta viene siendo la misma que se dio para el hallazgo número 1, ya que esto es producto del traslado a las nuevas instalaciones municipales y el no contar con de inmediato con un Encargado de Informática, ya que es necesario indicar que en nuestro medio es un poco difícil contar con un profesional en la materia.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo en virtud que los comentarios, vertidos por la Administración, no desvanecen el mismo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31–2002, del Congreso de la Republica de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, al artículo 39, numeral 11, para Director de AFIM, por la cantidad de Q.5,000.00.

### **Hallazgo No.5**

### **Concejo Municipal no fiscaliza operaciones financieras y administrativas**



**Condición**

Al verificar las autorizaciones de pagos de facturas se determinó que la comisión de finanzas no realizó ningún procedimiento de fiscalización de los pagos efectuados durante el período auditado.

**Criterio**

El Decreto 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 35, Competencias generales del Concejo Municipal. Inciso d), indica: “El control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración.”

**Causa**

Falta de Control Interno en las áreas administrativas y financiera, al no cumplir con lo estipulado en el Código Municipal.

**Efecto**

No propician la transparencia y el uso adecuado de los recursos financieros de la Municipalidad.

**Recomendación**

El Concejo Municipal, gire instrucciones a la comisión de finanzas, para que fiscalice el trabajo financiero y administrativo de la Municipalidad.

**Comentario de los Responsables**

Los miembros de la comisión de finanzas como parte del Concejo Municipal la asistencia es cada vez que hay sesión de dicho Concejo y como son personas que su actividad principal la desarrollan a nivel particular en el campo o a nivel de dependencia en instituciones el tiempo lo tienen demasiado limitado es la razón por la cual se demoran en firmar el reverso de las facturas pero las compras grandes son autorizadas a nivel de Corporación y las que no sobrepasan los Q. 90,000.00 la ley de contrataciones faculta al señor Alcalde Municipal realizar dichas compras.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los comentarios planteados por la administración no desvanecen el mismo.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con del Decreto No. 31-2002. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, Numeral 18 para dos miembros de la comisión de finanzas a razón de Q5,000.00.



## Hallazgo No.6

### Deficiencias en compras directas de bienes y servicios

#### Condición

Se determinó que el Alcalde y Director Financiero realizan compras, sin asignar dicha función al departamento de compras así como llevar el debido proceso.

#### Criterio

El Acuerdo 31-2004, las Normas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas. numeral 2.4. Indica: “ AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES. Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones.

Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.

Numeral 2.5. SEPARACION DE FUNCIONES INCOMPATIBLES. Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia.

#### Causa

El Alcalde y Director del AFIM, se toman atribuciones que no les competen, ya que existe un departamento de compras, quien es el indicado de llevar a cabo esta atribución.

#### Efecto

La falta de separación de funciones genera riesgos mayores en los registros contables y financieros, derivado de que al cometerse errores o irregularidades, los mismos, en alguna medida, no podrían ser detectados.



### **Recomendación**

El Concejo Municipal gire instrucciones al Alcalde y Director de AFIM, para que las compras, se realicen de acuerdo a lo establecido en el MAFIM.

### **Comentario de los Responsables**

El departamento de compras si cumple con sus funciones ya que todas las compras las realiza la persona nombrada para el efecto, algunas compras que han realizado el señor Alcalde Municipal y el Director de AFIM las han hecho con el objeto de economizar y porque algunos productos no se encuentran disponibles en la localidad y dichos funcionarios viajan a la ciudad capital de Guatemala a realizar comisiones y teniendo firmas registradas se aprovecha hacer compras principalmente repuestos para maquinaria pesada, repuestos para camiones y vehículos, Mobiliario y Equipo y tubería PVC para conducción de agua potable entre otras.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que en el proceso de la Auditoría se pudo constatar que las compras las realizaba directamente, el Alcalde y Director del AFIM.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad con el Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para Alcalde y Director de AFIM, por la cantidad de Q5,000.00.

### **Hallazgo No.7**

#### **Falta de firmas en actas faccionadas**

#### **Condición**

Al momento de revisar los libros de actas de sesiones ordinarias del Concejo Municipal, se pudo establecer que las actas correspondientes a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2010, no se encontraban firmadas por el Concejal Segundo, Concejal Cuarto y Sindico Segundo.

#### **Criterio**

El Decreto No. 12-2002 Código Municipal, artículo 41 establece: "El Secretario Municipal debe elaborar acta detallada de cada sesión, la que será firmada por quien la haya presidido y por el secretario, siendo válida después de haber sido leída y aprobada por los miembros del Concejo Municipal, a más tardar (30) días a



partir de su realización. La copia certificada de cada acta, se archivara cronológicamente bajo su responsabilidad”.

### **Causa**

La Secretaria Municipal, no ha cumplido con lo que establece el Código Municipal.

### **Efecto**

Si no se cuenta con todas las firmas, de quienes integran el Concejo Municipal o encabezan la correspondiente acta, no será válida después de haber sido leída y aprobada por los miembros del Concejo Municipal.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal gire sus instrucciones a la Secretaria y miembros del Concejo Municipal, implicados para que den cumplimiento a lo estipulado en el Código Municipal.

### **Comentario de los Responsables**

Por error involuntario las firmas de los Concejales Segundo y Cuarto y Sindico Segundo, se encontraban pendientes pero que las mismas ya fueron cumplidas. Adjuntar fotocopia de los folios del libro de actas donde figuren las respectivas firmas.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, ya que los comentarios vertidos por la administración no los eximen de responsabilidad. Las actas no se encontraban firmadas en su oportunidad.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31–2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Secretaria Municipal, por la cantidad de Q.5,000.00.

## **HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

### **Área Financiera**

#### **Hallazgo No.1**

#### **Sobregiro en la Cuenta Unica del Tesoro**



**Condición**

Se determinó que la Tesorería Municipal, se sobregiró en el manejo de los fondos correspondientes a la cuenta de depósito monetario constituida en el Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, número 02-065-012621-6 por la cantidad de setecientos mil quetzales (Q700,000.00), utilizando la modalidad de “Préstamos Re-envolventes”, que consiste en que el banco efectúa pagos sin tener fondos monetarios en la cuenta indicada.

**Criterio**

En las Normas de Control Interno Gubernamental aplicables al Sistema de Tesorería, específicamente la norma 6.14 que se refiere a la Administración de Cuentas Bancarias establece: “Que la Autoridad Superior de cada entidad Pública, son las responsables de emitir la normativa para una adecuada administración de las cuentas bancarias, siendo responsables de cumplir con las normas y procedimientos que permitan alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de las disponibilidades de efectivo, a través de cuentas bancarias”.

**Causa**

Incumplimiento de la normativa indicada en el criterio del presente hallazgo.

**Efecto**

Riesgo de pérdida en el manejo del saldo real de caja, y falta de transparencia en el control de las disponibilidades de efectivo bajo la modalidad indicada en el criterio del presente hallazgo.

**Recomendación**

Las autoridades municipales deben de evitar sobregiros en el manejo de las cuentas bancarias de la municipalidad para no incurrir en el pago de intereses y abstenerse de hacer pagos si no se cuenta con las disponibilidades suficientes para cubrir los mismos.

**Comentario de los Responsables**

Las limitaciones de los recursos económicos y financieros en esta Municipalidad y siendo aún más los compromisos que se tienen con el personal, específicamente en lo que corresponde a los sueldos y salarios de los empleados municipales, ha provocado que se tomen alternativas para cancelar dichos emolumentos y que sería injusto que dichos empleados municipales no tuvieran dinero para las fiestas de fin de año.



**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud de los comentarios vertidos por la administración no desvanecen el contenido del mismo.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31–2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Alcalde y Concejo Municipal, por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.

**Hallazgo No.2****Deficiencias en registro y control de inventarios****Condición**

Se comprobó al momento de evaluar el inventario del ejercicio 2010, que el mismo fue presentado a la Contraloría General de Cuentas extemporáneamente.

**Criterio**

El decreto número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, en su artículo 53 inciso r, indica: “Enviar copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del inventario de los bienes del municipio, dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes de enero de cada año”.

**Causa**

Incumplimiento a lo establecido en la ley, en lo que respecta al plazo de la presentación del inventario.

**Efecto**

El ente fiscalizador carece de control de los bienes de la municipalidad

**Recomendación**

El Director del AFIM, gire instrucciones necesarias a la encargada del Inventario, para que se cumpla con el plazo estipulado en la presente Ley.

**Comentario de los Responsables**

El inventario se entregó a la Delegación de la Contraloría de Cuentas en Chiquimula el día 2 de febrero de 2011, debido a que se practicó inventario físico



en todas las instalaciones y se encontraron bienes tanto fungibles como no fungibles en mal estado, por lo que se solicitó al Honorable Concejo Municipal la autorización para poder darle baja en el inventario.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de los comentarios planteados por la administración no desvanecen el mismo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31–2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 21, para Director de AFIM, por la cantidad de Q4,000.00.

### **Hallazgo No.3**

#### **Familiares de miembros del Concejo Municipal ejerciendo cargos administrativos**

##### **Condición**

Durante la Auditoría, se pudo establecer que laboran dos parientes de los miembros del Concejo Municipal en la Municipalidad, bajo el renglón 011, la hija del Concejal IV en el departamento de aguas, y el Sindico II tiene una hija en la Dirección Municipal de Planificación.

##### **Criterio**

El Decreto número 12-2002 Código Municipal, en su artículo 82 Prohibiciones , No podrán ser nombrados ni ejercer un cargo municipal: Literal a). Establece: “Los parientes del alcalde, de los síndicos o de los concejales, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad” y literal c): “Los que hubieren manejado, recaudado, custodiado o administrado fondos, bienes y valores del Estado o del municipio, si no hubiera rendido cuentas y obtenido finiquito. Si al tiempo del nombramiento o posteriormente, el nombrado resultare incluido en cualesquiera de las prohibiciones contenidas en este artículo, se declarará vacante el cargo y, en su caso, se le indemnizará de conformidad con la Ley “.

El Acuerdo No. 09-03 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Norma 3 Selección y Contratación. Numeral 3.3 Selección y Contratación. Establece: “La máxima Autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones



legales que le apliquen (Leyes específicas de servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificación Presupuestaria, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Otras Leyes aplicables, Circulares, etc”.

### **Causa**

Conociendo lo que establece el Código Municipal y Normas Generales de Control Interno, las autoridades hacen caso omiso, y han permitido que las hijas del Concejal IV y Sindico II laboren para dicha Municipalidad.

### **Efecto**

Esto ha creado violación a las leyes, descontento en los empleados municipales e inseguridad al momento de estar efectuando su trabajo y provocando que la Sociedad Civil se manifieste en contra de estas decisiones.

### **Recomendación**

El Alcalde y Concejo Municipal, son las personas idóneas, que no deben consentir o nombrar a un cargo municipal a familiares o parientes del Alcalde o miembros del Concejo, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

### **Comentario de los Responsables**

Que si bien es cierto que son hijas de los señores miembros del Honorable Concejo Municipal de Esquipulas, también es cierto que dichas personas tienen sus respectivos hogares y que en estas comunidades es más difícil poder emplearse además los puestos que desempeñan se cubren con el renglón 022. PERSONAL POR CONTRATO.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, ya que los comentarios planteados por la administración no los eximen de responsabilidad.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Alcalde y los siete (7) miembros del Concejo Municipal por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.

### **Hallazgo No.4**

### **Cheques sin impresión de leyenda No Negociable**

### **Condición**



En el proceso de la Auditoría, se estableció que no todos los cheques girados durante el periodo 2010, llevan impreso el sello de No Negociable.

### **Criterio**

El Decreto No. 2-70 Código de Comercio, artículo 498, establece: “En los cheques cualquier tenedor podrá limitar su negociabilidad, estampando en el documento la cláusula: “No negociable”.

### **Causa**

No se aplican los controles ya establecidos por parte de la Dirección Financiera.

### **Efecto**

El no aplicar controles específicos en los cheques, da lugar a manipulación de los mismos.

### **Recomendación**

El Alcalde Municipal gire instrucciones al Director Financiero, para que de forma inmediata, se estampe la cláusula de no negociable en los cheques, misma que debe ser incluida en el programa para la impresión de cheques del SICOIN-GL.

### **Comentario de los Responsables**

La mayoría de cheques si cuentan con la leyenda NO NEGOCIABLES y que por error involuntario algunos no contaron con la misma, además se está cumpliendo con dicha leyenda incorporada en el SISTEMA SICOINGL. El artículo 498 del Decreto No. 2-70, CODIGO DE COMERCIO dice: En los cheques cualquier tenedor “**PODRÁ**” limitar su negociabilidad, estampando en el documento la cláusula “No Negociable”. es decisión del tenedor hacerlo o no.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, ya que los comentarios vertidos por la administración no los eximen de responsabilidad.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31–2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director de AFIM, por la cantidad de Q.5,000.00.



## Hallazgo No.5

### Falta de documentos de respaldo

#### Condición

La Tesorería Municipal de Esquipulas, Chiquimula, no deposita íntegramente lo recaudado diariamente, dejando en caja Q1,000.00, los cuales son utilizados al siguiente día por las receptoras, para dar vuelto, sin que el mismo tenga como respaldo el Acuerdo de Alcaldía.

#### Criterio

Las Normas Generales de Control Interno, en el numeral 2.6, Documentos de Respaldo. Indica: “ Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.

La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis”.

#### Causa

No existe control, por parte de la Auditoría interna en la receptoría, no cumpliendo así con lo que establece la normativa legal.

#### Efecto

Al no tener el documento de soporte legal, se está manipulando el efectivo y los depósitos que se realizan no son intactos.

#### Recomendación

El Alcalde Municipal y Director Financiero, deberán tener presente que previo a la toma de decisiones en el efectivo, se debe de contar con la documentación de soporte legal.

#### Comentario de los Responsables

Lo recaudado si se deposita íntegramente el día siguiente por las razones que se indicaron en la respuesta del hallazgo número 5, y los Q.1,000.00 se refieren a dicha cantidad que se encuentra registrada en el Balance General.

#### Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los argumentos planteados por la



administración no desvirtúan el mismo.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31–2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director de AFIM, por la cantidad de Q.2,000.00.



**6. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERIODO AUDITADO**

<b>No.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Del</b>	<b>Al</b>
1	RAMON PERALTA VILLEDA	ALCALDE	01/01/2010	31/12/2010
2	RIGOBERTO DUARTE SAMAYOA	CONCEJAL I	01/01/2010	31/12/2010
3	EDWIN GILBERTO MORALES ROSSELL	CONCEJAL II	01/01/2010	31/12/2010
4	ROLANDO ARTURO SOLIS PAIZ	CONCEJAL III	01/01/2010	31/12/2010
5	ROBERT WALTER AGUILAR SAGASTUME	CONCEJAL IV	01/01/2010	31/12/2010
6	BAYRON DANIEL RODRIGUEZ RAMIREZ	CONCEJAL V	01/01/2010	31/12/2010
7	SAMUEL DE JESUS ARDON MARCOS	SINDICO I	01/01/2010	31/12/2010
8	MARIO RENE SOLIS GARCIA	SINDICO II	01/01/2010	31/12/2010
9	KARLA YESENIA GARCIA PERALTA	SECRETARIA MUNICIPAL	01/01/2010	31/12/2010
10	JULIO GILBERTO NERIO GUTIERREZ	DIRECTOR AFIM	01/01/2010	25/06/2010
11	LUIS ARTURO MONROY HERNANDEZ	DIRECTOR DE OMP	01/01/2010	31/12/2010
12	RIGOBERTO CHACAJ SOC	AUDITOR INTERNO	01/01/2010	31/12/2010



## 7. COMISIÓN DE AUDITORÍA

### ÁREA FINANCIERA

\_\_\_\_\_  
LIC. MATILDE MEJIA GOMEZ

Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
LIC. WALTER AUGUSTO MERIDA CASTILLO

Supervisor Gubernamental

### INFORME CONOCIDO POR:



## ANEXOS



## Información Financiera y Presupuestaria

### Ejecución Presupuestaria de Ingresos

**MUNICIPALIDAD DE ESQUIPULAS, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA**  
**EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS**  
**EJERCICIO FISCAL 2010**

( Cifra Expresa en quetzales )

CUENTA	NOMBRE	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	SALDO
10.00.00.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	1,285,941.00	0	1,285,941.00	812,719.90	473,221.10
11.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	3,991,622.00	0	3,991,622.00	2,454,044.59	1,537,577.41
13.00.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1,431,917.00	0	1,431,917.00	1,086,908.22	345,008.78
14.00.00.00	INGRESOS DE OPERACION	4,989,758.00	0	4,989,758.00	2,631,909.43	2,357,848.57
15.00.00.00	RENTAS A LA PROPIEDAD	653,964.00	0	653,964.00	620,669.44	33,294.56
16.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,867,763.00	236,215.56	3,103,978.56	3,025,128.56	78,850.00
17.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	16,912,491.00	4,838,584.54	21,751,075.54	19,870,368.54	1,880,707.00
18.00.00.00	RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	0	0	0	20	0
23.00.00.00	DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0	18,717.65	18,717.65	0	0
24.00.00.00	ENDEUDAMIENTO PUBLICO INTERNO	0	18,768,933.32	18,768,933.32	3,768,000.00	15,000,933.32
	<b>TOTAL</b>	<b>32,133,456.00</b>	<b>23,862,451.07</b>	<b>55,955,907.07</b>	<b>34,269,768.68</b>	<b>21,762,158.39</b>



## Egresos por Grupos de Gasto

### MUNICIPALIDAD DE ESQUIPULAS, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA

#### EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2010.

( Cifra expresada en quetzales )

OBJETO DEL GASTO	APROBADO INICIAL	MODIFICACIONES	VIGENTE	EJECUTADO	%
Servicios Personales	10,884,751.13	233,518.26	11,118,269.39	9,651,886.73	87%
Servicios No Personales	3,484,080.80	2,502,776.48	5,986,857.28	5,681,538.74	95%
Materiales y Suministros	5,689,186.04	(843,910.22)	4,845,275.82	4,589,617.19	95%
Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	5,142,593.95	4,137,008.71	9,279,602.66	5,953,519.93	64%
Transferencias Corrientes	423,952.08	177,186.86	601,138.94	473,301.92	79%
Transferencia de Capital	0	15,020,000.00	15,020,000.00	11,520,000.00	77%
Serv. De la deuda pública y amortizaciones	6,508,892.00	2,635,870.98	9,144,762.98	9,144,762.98	100%
<b>TOTAL</b>	<b>32,133,456.00</b>	<b>23,862,451.07</b>	<b>55,995,907.07</b>	<b>47,023,627.49</b>	<b>84%</b>

